別紙１

大田区若者サポートセンター運営業務委託に係る公募型プロポーザル実施要項

１　目的

大田区では、属性を問わずこども・若者の相談に広く対応し、課題を明確化し本人の状況等に応じ関係機関を紹介するとともに、必要な情報の提供、助言、居場所での体験参加を促進し、一人ひとりに応じた社会的自立につなげるため、子ども・若者育成支援推進法（以下「法」という。）第 13 条に基づく、大田区子ども・若者総合相談センター（以下「フラットおおた」という。）を令和４年 10 月に開設した。

また、法第 19 条に基づく大田区子ども・若者支援地域協議会（以下「協議会」という。）も併せて設置し、様々な支援機関等とのネットワークを構築するとともに、フラットおおたが、法第 22 条に規定する「子ども・若者指定支援機関」（以下「指定支援機関」という。）として、協議会において行われる支援の全般について主導的な役割を果たし、こども・若者に対して伴走型の支援を実施している。

事業開始から５年目を迎え、さらなる事業の充実を図るため、再度、民間事業者等が有する知識や技術、経験等多くの有益な提案を広く公募し、優れた企画力や実行力などを持つ事業者を公募により選定し、その事業者にフラットおおた事業運営を委託する。

２　募集概要

（１）事業概要

フラットおおたの運営及び指定支援機関としての業務など。詳細は仕様書のとおり

（２）施設概要

ア　名　　称　大田区若者サポートセンター「フラットおおた」

イ　所 在 地　大田区大森北三丁目 24 番 27 号（令和９年度中に移転予定）

（３）契約期間

令和９年４月１日から令和 10 年３月 31 日まで

※本契約は単年度の契約であるが、委託内容に沿った良好な運営を行っていると区が判断した場合は、次年度以降について、契約を行う場合がある。

（４）事業費限度額

71,200,000 円（税込）（令和９年度予算未確定）

令和８年度契約金額　70,342,508 円（税込）（参考）

ア　この事業費限度額は本業務の規模を示すものであり契約時の予定額を示すものではない。

イ　開設準備業務のための費用については、上記金額に含まれる。

（５）その他

要項の内容及び仕様書の内容等契約事項に変更が生じた場合は、その都度協議するものとする。

３　応募資格要件

この企画提案公募型事業者選定に参加しようとする事業者は、次の要件をすべて満たしていなければならない。当該要件のいずれかを満たさなくなった場合または応募書類に虚偽記載があった場合は失格とする。

（１）令和３年度を含む過去５か年度の間に、自治体での以下のア、イのいずれかの業務の受託実績を有すること。なお、実績についての内容を確認できるもの（契約書の写し等）を添付すること。

ア　概ね 15 歳から 39 歳までのこども・若者及びその家族に対する相談支援業務の受託実績を有すること。

イ　概ね 15 歳から 39 歳までのこども・若者に対する居場所運営業務の受託実績を有すること。

（２）対象業務における大田区での競争入札参加資格を有していること。ただし、対象業務において区の競争入札参加資格を有する者が極端に少ない場合又はいない場合において、広く提案を求める必要がある場合には、区の競争入札参加資格の有無を資格要件としないことができる。

（３）地方自治法施行令第 167 条の４の規定に該当していないこと。

（４）大田区競争入札参加資格者指名停止措置要綱に基づく指名停止期間中でないこと。

（５）大田区契約関係暴力団等排除措置要綱に基づく排除措置期間中でないこと。

（６）国税又は地方税を滞納していないこと。

（７）経営不振の状態（民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされたとき、会社更生法に基づき更生手続を行ったとき。）にないこと。

４　スケジュール（予定）

No.	項　目	時　期
1	募集要項等の公表・公募の開始	令和８年 11 月 13 日（金）
2	施設見学会	令和８年 11 月 25 日（水）予定
3	質問の受付	令和８年 11 月 13 日（金） ～11 月 27 日（金）正午
4	質問に対する回答	令和８年 12 月１日（火）以降
5	応募書類の提出期限	令和８年 12 月８日（火）正午
6	第一次審査（書類審査）	令和８年 12 月中旬
7	第一次審査通過結果の通知	令和９年１月８日（金）
8	第二次審査（プレゼンテーション及びヒヤリング）	令和９年１月 15 日（金）午後 ※詳細は、参加事業者に別途通知します。
9	選定結果の通知	令和９年１月下旬
10	契約準備・開設準備開始	選定結果通知後、事業開始まで準備期間とします。 契約に係る手続きは、２月頃を予定しています。
11	事業の開始	令和９年４月１日（木）

５　施設見学会

（１）開催日時

令和８年 11 月 25 日（水）予定

大田区大森北三丁目 24 番 27 号

※集合時間等は申込があった事業者宛に追ってご連絡いたします。

（２）参加人数

１事業者につき２名まで。受付の際に名刺を提出してください。

（３）申込期間

募集要項等の公表日から令和８年 11 月 20 日（金）正午まで

（４）申込方法

施設見学会参加申込書（様式５）に必要事項を記入のうえ、「７-（８）提出先」宛てにＥメールで申込すること。その際、送信未達を防ぐため、メール送信後は電話にて着信の確認を行うこと。（電話は土曜日・日曜日・休日を除く日の午前８時 30 分から午後５時までにすること。ただし、正午から午後１時までは除く。）

６　質問の受付及び回答

（１）質問の受付

令和８年 11 月 27 日（金）正午までに「様式３　質問票」に必要事項を記入の上、Ｅメールにて「７-（８）提出先」宛てに提出すること。標題は、「【大田区若者サポートセンター運営業務委託】提案に関する質問（事業者名）」で送付すること。なお、質問一問につき、「様式３　質問票」一枚作成すること。送信未達を防ぐため、メール送信後は電話にて着信の確認を行うこと。（電話は土曜日・日曜日・休日を除く日の午前８時 30 分から午後５時までにすること。ただし、正午から午後１時までは除く。）

（２）質問受付期間

令和８年 11 月 13 日（金）から令和８年 11 月 27 日（金）正午まで

（３）回答方法

質問票に対する回答は、以下のとおり閲覧に供する。

ア　公開場所

大田区ホームページ（https://www.city.ota.tokyo.jp）

イ　公開期日

令和８年 12 月１日（火）以降

回答の公表時、質問者名は非公開とする。また、意見の表明と読み取れる質問、内容が不明瞭な質問、及び今回の募集と直接関係がないと判断した質問については回答しない。なお、電話での質問には回答しない。

７　応募手続き

（１）参加申込に係る提出書類

提出書類	書式	部数
参加申込書	様式１	１部
法人の概要	様式２	１部
定款・寄附行為・規約等	任意	２部
代表者の履歴及び役員の名簿	任意	２部
質問票（質問がある場合のみ）	様式３	１問につき１枚
辞退届（辞退の場合のみ）	様式４	１部

（２）　プロポーザル審査に係る提出書類

ア　下表のとおり、企画提案書等を提出すること

イ　自社名及びロゴマーク、代表者名等が適切に処理されているか確認するため、事前に区担当者に企画提案書の確認を行うこと。

提出書類	書式	部数
企画提案書	7－（３）参照	正本　１部 副本　12 部
見積書	7－（５）参照	２部
決算書類（直近３年分）※１	任意	２部
法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書） （書類提出日の３か月以内に発行されたもの）	原本１通 写し１通	
法人事業税、法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（その１） （書類提出日の３か月以内に発行された直近決算分のもの）	原本１通 写し１通	
印鑑登録証明書	原本１通 写し１通	

※１　決算書類は法人の種類により以下の書面を提出すること。

社会福祉法人：資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表、財産目録

NPO 法人：貸借対照表、活動計算書、財産目録、収益事業に関する書類（損益計算書、貸借対照表、利益処分計算書）

株式会社：損益計算書、貸借対照表、販売費及び一般管理費の明細書、株主資本等変動計算書、附属明細書、個別注記表

（３）　企画提案書の作成要領

ア　提案書は、以下表の番号ごとに作成し、番号及び項目番号による目次を作成すること。また、提案書の右上に番号を記載すること。

番号	項目	記載すべき事項
1	本事業の受託に関する基本的な考え方及び具体的な取り組み方針	本事業に関する基本的な考え方・取組方針
2	事業実績	自治体におけるこども・若者関連事業の実績
3	組織・運営体制	（ア）実施体制及び人員配置計画 （イ）職員体制（研修及び人員確保） （ウ）職員が保有している資格 （エ）区との連絡体制（安全対策・緊急時の連絡体制）
4	個人情報保護	個人情報の管理方法等
5	相談支援	（ア）相談方法（媒体）

		（イ）相談対応 （ウ）自立に向けた支援計画の作成
６	居場所スペースの活用	（ア）居場所スペースの活用方法 （イ）プログラムの実施について
７	地域連携について	（ア）取組方針 （イ）地域資源の発掘、連携方法 （ウ）ネットワークの構築方法

イ　企画提案書のサイズは、日本産業規格Ａ４横型とし、任意書式にて制作すること。

ウ　表紙及び目次を含め 20 ページ以内とする（両面使用は２ページとして扱う。）

エ　専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、図、イメージ等を用い、わかりやすく作成すること。

オ　副本は審査資料として用いるため、提案者を特定できる表示をしないこと。

（４）　企画提案書提出に係る注意事項

ア　企画提案書の差し替え及び再提出は、原則認めない。提出された書類は返却しない。

イ　提案を取り下げる場合は、辞退届（様式４）を提出するものとする。なお、企画提案書提出期間から契約締結までの間に参加資格の条件を満たさなくなった場合にも辞退届を提出すること。提案を取り下げた場合でも、提出された書類は返却しない。

（５）　見積書作成に係る注意事項

ア　大田区長宛であること。

イ　代表者印を押印すること。

ウ　見積書作成にあたっては、「大田区若者サポートセンター運営業務委託仕様書（案）」を参考として費用を算出すること。

エ　見積書の合計額は、２－（４）の事業費限度額内とすること。

オ　見積書は総額だけでなく、経費の内訳も記載すること。

カ　見積金額には、消費税額を加算すること。

（６）　提出期限

令和８年 12 月８日（火）　正午

（７）　提出方法

提出先において一度事前説明を受けた後、応募書類を提出すること。郵送（書留郵便に限る）又は持ち込みとする。

※事前説明は、事前に電話で日時を予約すること。

※持ち込みの場合は、事前に電話で日時を予約すること。

（８）　提出先

おおたこども家庭センター　事業調整担当（連携）

栗田・高尾

〒143-0015　大田区大森西三丁目 24 番 27 号　こども未来総合センター５階

電話：03-6410-8551　E-mail:k-center@city.ota.tokyo.jp

８　選定方法

（１）　候補者の選定は、「大田区若者サポートセンター運営業務委託事業者選定委員会」において行う。

（２）　第一次審査は、提出書類について応募内容の審査を行う。参加資格を有する事業者の中から、選定基準に基づき企画提案書、見積書及び決算書類を審査し、提案書評価点の上位３社を選定する。第一次審査の結果は令和９年１月８日（金）までに文書にて通知する。

（３）　第二次審査は、第一次審査を通過した事業者に対し、プレゼンテーション（15 分）及びヒヤリング（15 分）による審査を行う。審査は、令和９年１月 15 日（金）午後に、区で開催を予定している。詳細については、別途該当する事業者に通知する。

（４）　第二次審査における説明については、提出済みの企画提案書のみを使用すること。追加資料は受理しない。

（５）　第二次審査に参加しない場合は、参加意思がないものとみなし、原則として選定しない。ただし、病気、交通機関の事故等真にやむを得ない理由で出席できない場合にはこの限りではない。この場合は、理由を文書にて提出すること。

（６）　第二次審査においては、提案者を特定できる内容については発言してはならない。

（７）　第二次審査の結果、総合評価点の最も高い者及び次点の者を選定する。

（８）　第二次審査の結果は、審査終了後７開庁日以内に文書にて通知する。なお、審査結果についての異議申立等は、通知の文書が届いてから１週間までとし、それ以降は不可とする。

（９）　審査結果は、区契約担当課に本事業の委託について推薦する事業者を選定するものであり、契約決定は契約担当課において行う。なお、「３　応募資格要件」に掲げる応募資格を喪失した場合は契約できないものとする。総合評価点が最も高い者が応募資格を喪失した場合は、次点の者と契約する。